

SAT Test Directions Translated into Portuguese for Students

Spring 2017 School Day Only

Notes to the Supervisor: This document should be printed and distributed once students are seated.

Students may use this document to read translations of the directions that are read aloud or printed in their test book.

Students may keep this document open and on their desk during the entire testing period.

Students may **not** be given additional time, unless approved by College Board as a separate accommodation.

Collect this document from each student at the end of testing and destroy it.

Índice

Avisos para o estudante	3
Instruções lidas pelo supervisor.....	3
Instruções da capa	5
Instruções da contracapa	6
Parte 1: Prova de leitura.....	10
Instruções para o caderno de prova da Parte 1.....	10
Parte 2: Prova de redação e linguagem.....	11
Instruções para o caderno de prova da Parte 2.....	11
Parte 3: Prova de matemática – sem calculadora.....	11
Instruções para o caderno de prova da Parte 3.....	12
Parte 4: Prova de matemática – com calculadora.....	14
Instruções para o caderno de prova da Parte 4.....	15
Parte 5: Redação para o SAT.....	17
Instruções da contracapa	17
Instruções da capa	18
Após o teste.....	19

Avisos para o estudante

- O texto a seguir é a tradução das instruções que o supervisor lerá em voz alta e também as instruções encontradas no caderno de prova. As instruções traduzidas podem não ser palavra por palavra o texto lido pelo supervisor; entretanto, a informação relevante é a mesma. Caso tenha alguma dúvida sobre o que o supervisor estiver lendo, levante a mão.
- Pode manter este documento na carteira durante todo o período da prova, mas deve devolvê-lo ao supervisor após a prova.
- NÃO deve usar este documento como folha de rascunho.
- O supervisor irá anunciar, de vez enquanto, o tempo restante para cada seção e para os intervalos quando apropriado. Se estiver fazendo o teste com condições especiais aprovadas, esses anúncios poderão ser diferentes dos listados neste documento traduzido. Preste bem atenção aos anúncios lidos pelo supervisor.
- Se estiver fazendo a prova com condições aprovadas, o supervisor poderá fornecer instruções adicionais em inglês.
- Em alguns casos, seu estado ou distrito pode ter instruções ou políticas exclusivas sobre os bilhetes de entrada. Preste atenção e siga as instruções do supervisor sobre como preencher o campo do número de inscrição na folha de respostas.
- São usados ícone por todo o documento para chamar a atenção para informações específicas:



Informação importante



Instruções dadas oralmente pelo supervisor



Instruções encontradas no caderno de prova

Instruções lidas pelo supervisor

O supervisor dirá:

- 🔊 Bom dia. Hoje o aluno fará a prova do SAT. Esta é a chance de mostrar o quanto está preparado para a faculdade e a carreira. Se tiver alguma pergunta sobre qualquer instrução fornecida, tire as dúvidas para ter certeza de que dará o melhor de si. Leia agora o Admission Ticket (Bilhete de entrada). Levante a mão se o bilhete tiver a palavra “Roster” ou as letras “N A R” no cabeçalho.

Se a escola estiver realizando o SAT com Redação, o supervisor dirá:

- 🔊 Nesta sala o aluno fará o SAT com Redação.

Se a escola estiver realizando o SAT (sem a Redação), o supervisor dirá:

- 🔊 Nesta sala você fará o SAT; você não fará a Redação do SAT.

Em seguida, o supervisor continuará com as seguintes instruções:

- 🔊 O College Board tem políticas concebidas para dar a cada um de vocês a mesma oportunidade de mostrar suas habilidades. Iremos dispensar e anular as pontuações de quem tentar obter vantagem de forma injusta:

- Dando ou recebendo qualquer tipo de ajuda

- Lendo o caderno de prova antes do início da prova
- Trabalhando na parte errada ou consultando uma parte anterior ou posterior no caderno de prova ou na folha de resposta
- Usando uma calculadora durante uma parte onde não é autorizado o uso de calculadora
- Marcando respostas após o encerramento do prazo
- Compartilhando perguntas do teste com qualquer pessoa durante ou após o teste
- Usando quaisquer auxílios de teste não autorizados, incluindo telefone, durante o teste ou durante os intervalos
- Tentando fazer a prova no lugar de alguém

O aluno também poderá ser dispensado se:

- Comer ou beber na sala de prova
- Causar qualquer tipo de transtorno
- Não obedecer aos procedimentos da prova
- Ir até o armário (locker) ou sair da escola durante os intervalos

O aluno terá até às 23:59 do terceiro dia útil a partir de dia de prova para apresentar uma reclamação sobre o dia da prova. Se observar qualquer comportamento que lhe preocupe, notifique o supervisor do centro de provas, o qual irá explicar como entrar em contato com o College Board. Alguma pergunta?

Ouçá atentamente as seguintes informações sobre telefones e outros equipamentos eletrônicos. É proibido o uso de telefones ou outros dispositivos eletrônicos proibidos a qualquer momento neste centro de provas. Neste momento, se ainda estiver com um telefone, smartwatch, relógio com alarme, computador portátil ou qualquer outro dispositivo eletrônico, deve desligá-lo totalmente e colocá-lo debaixo da carteira até o término da prova. Se o telefone ou outro dispositivo proibido fizer qualquer ruído ou o aluno for visto usando-o a qualquer momento, incluindo durante os intervalos, o aluno será dispensado e a pontuação será anulada. Além disso, qualquer dispositivo eletrônico que não esteja desligado e guardado poderá ser confiscado e seu conteúdo inspecionado como parte de uma investigação completa.

Agora vamos nos preparar para iniciar a prova.

- Tire tudo da carteira, mantendo apenas o Admission Ticket (Bilhete de entrada), lápis, borracha e calculadora aceitável.
- Remova tampões de ouvido, que não podem ser usados durante a prova, quaisquer marcadores, réguas, dicionários ou outros livros, canetas ou lápis de cor, panfletos e qualquer tipo de documentos, incluindo papel de rascunho – todos eles são proibidos.
- Caso tenha uma calculadora reserva ou pilhas extras, coloque-as à mostra no chão debaixo da carteira.
- Coloque garrafas de água debaixo da carteira. Feche todas as bolsas e mochilas e coloque-as debaixo da carteira até o fim da prova.

Vou agora passar pela sala e olhar e me certificar de que todos alunos estejam usando calculadoras aprovadas.

Não é permitido compartilhar ou trocar calculadoras em nenhum momento. Coloque a calculadora e pilhas extras debaixo da carteira agora, pois não precisará dela por enquanto. Irei agora distribuir os materiais de teste para cada um de vocês. Não abra-os.

Ao receber o caderno de prova, vire-o e leia a contracapa. Ela tem informações importantes sobre duração prova, marcação de respostas e pontuação. Ao terminar de ler, olhe para frente.

Instruções da capa

 *O texto a seguir é uma tradução da capa do caderno de prova.*

LEMBRETES IMPORTANTES

1. É necessário um lápis no. 2 para fazer a prova.
Não use lapiseira ou caneta.
2. O compartilhamento de perguntas com qualquer pessoa é uma violação das políticas de Segurança de prova e Honestidade e pode resultar no anulamento da pontuação.

O LIVRO DE PROVA NÃO DEVE SER RETIRADO DA SALA. É PROIBIDA
A CÓPIA OU USO NÃO AUTORIZADOS DE QUALQUER PARTE DO CADERNO DE PROVA.

© 2016 The College Board. College Board, SAT e o logotipo da castanha são marcas registradas do College Board.

Instruções da contracapa



O texto a seguir é uma tradução da contracapa do caderno de prova. Quando instruído, deve escrever no caderno de prova ou na folha de respostas, não neste livreto de traduções.

NOME (IMPRESSO) _____

SOBRENOME _____

NOME _____

NOME DO MEIO _____

CENTRO DE PROVAS _____

NÚMERO _____

NOME DO CENTRO DE PROVA _____

NÚMERO DA SALA _____

SAT®

INSTRUÇÕES GERAIS

- O aluno só pode trabalhar em apenas uma parte por vez.
- Se terminar uma parte antes do encerramento do prazo, confira as resposta daquela parte. O aluno NÃO pode passar para nenhuma outra parte.

MARCAÇÃO DAS RESPOSTAS

- Certifique-se de marcar corretamente a folha de respostas.

**PREENCHIMENTO
COMPLETO**



**EXEMPLOS DE
PREENCHIMENTO
INCOMPLETO**



- O aluno deve usar um lápis no. 2.
- Marque cuidadosamente apenas uma resposta para cada pergunta.
- Certifique-se de preencher todo o interior do círculo, escurecendo-o completamente.
- Não faça nenhuma marcação adicional na folha de respostas.
- Se tiver que apagar alguma marcação, apague-a completamente. Rasuras parciais poderão ser consideradas respostas intencionais.
- Use apenas os espaços de resposta que correspondem aos números das perguntas.

COMO USAR O CADERNO DE PROVA

- O aluno pode usar o caderno de prova para rascunho, mas não receberá crédito por nada que tenha escrito no caderno de prova.
- Após o encerramento do prazo, o aluno não pode transferir as respostas do caderno de prova para a folha de respostas ou preencher os círculos.
- O aluno não pode dobrar ou remover páginas ou partes de uma página do caderno de prova, nem retirar o caderno ou folha de respostas da sala de prova.

PONTUAÇÃO

- Para cada resposta correta, o aluno recebe um ponto.
- O aluno não perde pontos por respostas erradas, portanto, deve tentar responder todas as perguntas, mesmo se não tiver certeza da resposta correta.

IMPORTANTE

Consulte os códigos no caderno de prova, que são exclusivos para seu caderno de prova. Copie-os na folha de respostas nas caixas 8 e 9 e preencha os círculos correspondentes exatamente como mostrado no caderno de prova.

9	ID DO TESTE				

8	CÓDIGO DO FORMULÁRIO					
A	A	A	A	0	0	0
B	B	B	B	1	1	1
C	C	C	C	2	2	2
D	D	D	D	3	3	3
E	E	E	E	4	4	4
F	F	F	F	5	5	5
G	G	G	G	6	6	6
H	H	H	H	7	7	7
I	I	I	I	8	8	8
J	J	J	J	9	9	9
K	K	K	K			
L	L	L	L			
M	M	M	M			
N	N	N	N			
O	O	O	O			
P	P	P	P			
Q	Q	Q	Q			
R	R	R	R			
S	S	S	S			
T	T	T	T			
U	U	U	U			
V	V	V	V			
W	W	W	W			
X	X	X	X			
Y	Y	Y	Y			
Z	Z	Z	Z			

As ideias contidas em trechos dessa prova, algumas das quais são extraídas ou adaptadas de materiais publicados, não representam necessariamente as opiniões do College Board.

NÃO ABRA O CADERNO DE PROVA ANTES DE RECEBER AUTORIZAÇÃO DO SUPERVISOR.

O supervisor continuará com as seguintes instruções:

 Alguma dúvida sobre as informações que acabou de ler?

É importante que entenda como marcar as respostas. A menos que esteja autorizado, não pode marcar as respostas no caderno de prova — apenas as respostas marcadas na folha de respostas serão pontuadas. Ouça com atenção essas instruções, pois são fundamentais para a pontuação do teste. Se não seguir exatamente minhas instruções, poderá não receber uma pontuação.

Certifique-se de estar usando um lápis no. 2 e de preencher os círculos na folha de respostas escurecendo-os completamente. Se mudar a resposta, apague-a o mais completamente possível. Evite fazer marcações adicionais e não use a folha de respostas para rascunho. É muito importante seguir estas instruções ao preencher a folha de respostas.

Se estiver usando uma folha de respostas com blocos grandes, leia também as instruções na parte da frente da folha de respostas sobre onde e como marcar as respostas. O aluno colocará um "X" nas respectivas caixas em vez de preencher círculos, e os números de página serão diferentes daqueles que eu anunciar.

Na parte de trás do caderno de prova, escreva em letra de forma o sobrenome, nome e inicial do meio, se for o caso. Em seguida, escreva em letra de forma o número deste centro de provas, o nome do centro de provas e o número (ou nome) desta sala.

Agora olhe para a parte da frente da folha de respostas (ou página 2 do grande bloco de folhas de respostas). Você informará os dados pessoais nesta página. Certifique-se de que suas informações pessoais coincidem com o que está no Admission Ticket. Quando ver círculos ou quadrados correspondentes para um item, preencha-os.

No item 1:

- Escreva em letra de forma seu sobrenome, nome e inicial do meio, se for o caso, exatamente como aparecem no Admission Ticket.
- Leia a declaração na linha seguinte, depois assine seu nome completo. Olhe para frente quando terminar.
- Hoje é dia _____. Escreva os números do mês, dia e ano para a data de hoje.
- Em seguida, escreva em letra de forma seu endereço.
- Escreva o número do telefone, incluindo o código de área ou DDD.
- Escreva a cidade e o estado deste centro de teste. Olhe para frente quando terminar.

No item 2: Escreva em letra de forma as seis primeiras letras do sobrenome, as quatro primeiras letras do nome e a inicial do nome do meio, se for o caso. Inclua espaços em branco, traços ou apóstrofes se fizerem parte do nome. A ordem e a ortografia do nome devem ser exatamente iguais ao do Admission Ticket. Preencha os círculos correspondentes.

No item 3: Preencha o círculo para o mês do nascimento (ou na folha de respostas com blocos grandes, preencha os dois dígitos para o mês). Em seguida, escreva os números de dois dígitos para o dia e ano do

nascimento. Comece com um zero se o número for inferior a 10 (por exemplo, para o número 3, escrever 0 seguido por 3). Preencha os círculos. Olhe para frente quando terminar.

No item 4: Escreva em letra de forma seu número de inscrição e preencha os círculos. Copie o número de inscrição que está impresso no Admission Ticket. Certifique-se de fornecer essa informação corretamente e de forma completa.

No item 5: Escreva seu CEP nos EUA do endereço residencial e preencha os círculos correspondentes.

No item 6: Escreva o número deste centro de provas conforme a postagem e preencha os círculos. Olhe para frente quando terminar.

Agora remova o Admission Ticket da carteira. Mantenha o ticket o tempo todo durante a prova, especialmente durante os intervalos.

No item 7: Vire o caderno de prova para a página da capa. Encontre a área no canto superior direito intitulada "Test Book Serial Number" e escreva o número impresso no item 7 da folha de respostas. Preencha os círculos.

No item 8: Vire o caderno de prova para a página da contracapa. Encontre a caixa intitulada "8. Form Code" e escreva o número no item 8 da folha de respostas. Preencha os círculos exatamente como mostrado.

No item 9: Copie o número da caixa intitulada "9. Test ID" exatamente como mostrado... Olhe para frente quando terminar.

Confira se os itens 8 e 9 da folha de respostas estão preenchidos corretamente. Para poder marcar o teste, os itens de 1 a 9 devem ser preenchidos corretamente.

Agora ouça estas informações importantes. Se desejar cancelar a pontuação antes de sair, me peça um formulário Request to Cancel Test Scores (Solicitação para cancelar a pontuação do teste), que o aluno deverá preencher antes de sair da sala. Para cancelar a pontuação posteriormente, o aluno deverá notificar o College Board, por escrito, no máximo até às 23:59 no terceiro dia útil a partir de dia da prova. Envie a solicitação de cancelamento assinada por correio expresso ou fax. Não é possível cancelar a pontuação por mensagem de e-mail ou telefonema.

Observe que as pontuações canceladas serão enviadas ao seu estado e distrito, e poderão ser acessíveis pela sua escola, mas não serão enviadas pelo College Board às faculdades ou organizações de bolsas de estudo escolhidas. Uma vez canceladas, as pontuações não poderão ser restabelecidas para serem comunicadas às faculdades. Se este formulário ser preenchido e enviado, sua pontuação SAT não será comunicada às faculdades ou organizações de bolsas de estudo; no entanto seu estado, distrito e escola receberão essa pontuação como parte de testes patrocinados.

Se terminar antes do final do prazo, o aluno NÃO PODERÁ revisar nenhuma outra parte.

Durante a prova, mantenha a folha de respostas e caderno de prova no centro da carteira. Se encontrar algum defeito no caderno de prova ou na folha de respostas, ou se perceber que escreveu as respostas na parte errada da folha de respostas, levante a mão. O aluno só receberá o crédito para as respostas anotadas na folha de respostas. Isso se aplica a todos o alunos, a menos que tenha recebido aprovação do

College Board para marcar as respostas de forma diferente. O aluno não poderá usar a folha de respostas para rascunho.

Estarei passando pela sala para verificar o andamento da prova. Irei também controlar o tempo oficial da prova. O aluno terá pausas durante a prova, quando poderá sair da sala para um lanche ou para usar o banheiro.

As folhas de resposta e cadernos de prova não devem ser retirados da sala de prova. Lembre-se, após encerrada a prova, ninguém pode sair da sala até eu autorizar. Caso tenha alguma dúvida sobre os procedimentos da prova, pergunte agora. Eu não posso responder a perguntas durante as partes cronometradas da prova.

Parte 1: Prova de leitura

 O tempo padrão para a Parte 1 é **65 minutos**, com um **intervalo de 10 minutos** no final. Se estiver fazendo o teste com condições especiais aprovadas, o tempo de teste e intervalos pode ser diferente. Preste bem atenção aos anúncios lidos pelo supervisor.

O supervisor irá ler as seguintes instruções para a Parte 1, Prova de leitura:

 Não comece a trabalhar antes de eu autorizar. Se terminar antes do final do prazo, NÃO poderá revisar nenhuma outra parte. Abra a página da Parte 1 da folha de respostas. Mantenha a folha de respostas, o caderno de prova e as instruções do teste traduzidas (se aplicável) na carteira. Não deve usar calculadora nesta parte da prova. Mantenha a calculadora debaixo da carteira. Agora, abra o caderno de prova na Parte 1, leia as instruções e comece a trabalhar.

Instruções para o caderno de prova da Parte 1

 O texto a seguir é uma tradução das instruções encontradas no início da Parte 1 do caderno de prova.

65 MINUTOS, 52 PERGUNTAS (TEMPO PADRÃO)

Abra na Parte 1 da folha de respostas para responder as perguntas desta parte.

INSTRUÇÕES

Cada um ou dois trechos abaixo é seguido de uma série de perguntas. Depois de ler cada um ou dois trechos, escolha a melhor resposta para cada pergunta com base no que está explícito ou implícito no trecho ou trechos e em todos os gráficos (como por exemplo, uma tabela ou gráfico).

Ao final de cada parte, o supervisor dirá:

 Pare de trabalhar e coloque o lápis na carteira. Agora vamos ter um intervalo de dez minutos. Feche a folha de respostas e coloque-a dentro da parte da frente do caderno de prova. Feche o caderno de prova e deixe-o na carteira. Se estiver usando instruções traduzidas, deixe-as na carteira. Se tiver trazido um lanche, poderá comê-lo apenas nas áreas designadas. Não se dirija a qualquer lugar que não seja as áreas designadas, o corredor ou o banheiro. Não fale no corredor nem discuta as perguntas da prova com ninguém. Tenha consideração pelas pessoas nas outras salas. Não pode usar nenhum dispositivo eletrônico, incluindo telefone. Os dispositivos devem permanecer guardados debaixo das carteiras. Iremos recomeçar a prova novamente em exatamente dez minutos. Retorne imediatamente. Eu não posso conceder tempo extra se voltar atrasado. Leve o documento e o Admission Ticket ao sair da sala.

Declaração de certificação

Em seguida, o supervisor continuará com as seguintes instruções:

 Retorne ao lugar. Retire a folha de respostas, mas deixe o caderno de prova fechado. Vá para a página de trás da folha de respostas e encontre a caixa de "Certification Statement (Declaração de certificação)". Copie a declaração solicitada, assine e coloque a data; escreva seu nome completo como faria em um documento oficial. A declaração deve ser feita de próprio punho, em letra de forma ou cursiva, e é obrigatória. A qualidade da escrita não será usada para calcular a pontuação.

Ao enviar a folha de respostas, o aluno concorda com as seguintes condições: O aluno não irá, em nenhuma circunstância, retirar qualquer pergunta da prova da sala de prova, nem fornecê-la a ninguém ou discuti-la com qualquer pessoa por qualquer meio, incluindo, entre eles, e-mail, mensagens de texto ou Internet. Estas condições estão descritas no *Livreto de Inscrição e Questionário* e on-line em **sat.org**. Olhe para frente quando terminar.

Parte 2: Prova de redação e linguagem

 O tempo padrão para a Parte 2 é **35 minutos**. Se estiver fazendo o teste com condições especiais aprovadas, o tempo de teste e intervalos pode ser diferente. Preste bem atenção aos anúncios lidos pelo supervisor.

O supervisor irá ler as seguintes instruções para a Parte 2, Prova de redação e linguagem:

 Agora abra na página da folha de respostas da Parte 2. Não comece a trabalhar antes de ser autorizado. Mantenha a folha de respostas, o caderno de prova e as instruções do teste traduzidas na carteira. Se terminar antes do final do prazo, **NÃO** poderá revisar nenhuma outra parte. Não deve usar calculadora nesta parte da prova. Mantenha a calculadora debaixo da carteira. Certifique-se de marcar as respostas nos espaços numerados corretamente na Parte 2. Agora, abra o caderno de prova na Parte 2, leia as instruções e comece a trabalhar.

Instruções para o caderno de prova da Parte 2

 O texto a seguir é uma tradução das instruções encontradas no início da Parte 2 do caderno de prova.

35 MINUTOS, 44 PERGUNTAS (TEMPO PADRÃO)

Abra na Parte 2 da folha de respostas para responder as perguntas desta parte.

INSTRUÇÕES

Cada trecho abaixo é seguido de uma série de perguntas. Para algumas perguntas, analise como o trecho pode ser revisado para melhorar a expressão das ideias. Para outras perguntas, analise como o trecho pode ser editado para corrigir erros na estrutura da frase, uso ou pontuação. Um trecho ou uma pergunta pode ser acompanhado de um ou mais gráficos (como por exemplo, uma tabela ou gráfico) que o aluno irá analisar para tomar decisões de revisão e edição.

Algumas perguntas irão direcionar o aluno para uma parte sublinhada de um trecho. Outras perguntas irão direcionar o aluno para um local em um trecho ou pedir-lhe para pensar sobre o trecho como um todo.

Depois de ler cada trecho, escolha a resposta que melhora da forma mais eficaz a qualidade da redação no trecho ou que faz com que o trecho esteja em conformidade com as convenções da redação padrão em inglês. Muitas perguntas incluem uma opção "SEM ALTERAÇÕES". Escolha essa opção se acreditar que a melhor opção é deixar esta parte do trecho como está.

Ao final de cada parte, o supervisor dirá:

 Parar de trabalhar e colocar o seu lápis para baixo. Feche o caderno de prova.

Parte 3: Prova de matemática – sem calculadora

 O tempo padrão para a Parte 3 é **25 minutos**, com um **intervalo de 5 minutos** no final. Se estiver fazendo o teste com condições especiais aprovadas, o tempo de teste e intervalos pode ser diferente. Preste bem atenção aos anúncios lidos pelo supervisor.

O supervisor irá ler as seguintes instruções para a Parte 3, Prova de matemática – sem calculadora:

 Embora esta seja uma prova de matemática, você **NÃO** tem permissão para usar uma calculadora nesta parte do teste. Mantenha a calculadora debaixo da carteira.

Abra a página da Parte 3 da folha de respostas. Não comece a trabalhar antes de ser autorizado. Mantenha a folha de respostas e o caderno de prova na carteira. Certifique-se de marcar as respostas nos

espaços numerados corretamente na Parte 3. Para as perguntas marcadas "Student-Produced Responses" (Respostas geradas pelo aluno), as quais se encontram no final desta parte, siga as instruções para a marcação das respostas que são dadas no caderno de prova. As respostas geradas pelo aluno podem curtas, mas devem ter no máximo quatro algarismos. Agora, abra o caderno de prova na Parte 3, leia as instruções e comece a trabalhar.

Instruções para o caderno de prova da Parte 3

 O texto a seguir é uma tradução das instruções encontradas no início da Parte 3 do caderno de prova.

25 MINUTOS, 20 PERGUNTAS (TEMPO PADRÃO)

Abra na Parte 3 da folha de respostas para responder as perguntas desta parte.

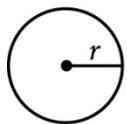
INSTRUÇÕES

Para as perguntas 1-15, resolva cada problema, escolha a melhor resposta a partir das opções fornecidas e preencha o círculo correspondente na folha de respostas. Para as perguntas 16-20, resolva o problema e informe a resposta na grade na folha de respostas. Consulte as instruções antes da pergunta 16 sobre como informar as respostas na grade. O aluno pode usar qualquer espaço disponível no caderno de prova para rascunho.

OBSERVAÇÕES

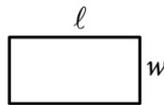
1. Não é permitido o uso de calculadora.
2. Todas as variáveis e expressões utilizadas representam números reais, salvo indicação em contrário.
3. As figuras fornecidas neste teste estão desenhadas em escala, salvo indicação em contrário.
4. Todas as figuras encontram-se em um plano, salvo indicação em contrário.
5. Salvo indicação em contrário, o domínio de uma dada função f é o conjunto de todos os números reais x para o qual $f(x)$ é um número real.

REFERÊNCIA

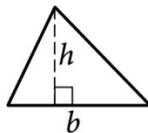


$$A = \pi r^2$$

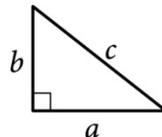
$$C = 2\pi r$$



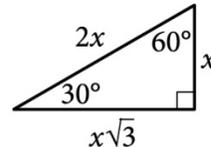
$$A = \ell w$$



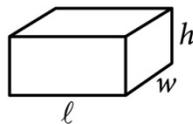
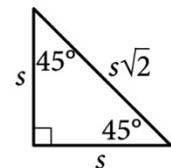
$$A = \frac{1}{2}bh$$



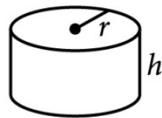
$$c^2 = a^2 + b^2$$



Triângulos retângulos especiais



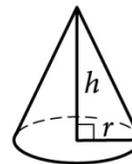
$$V = \ell wh$$



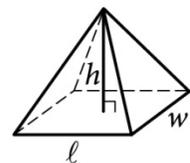
$$V = \pi r^2 h$$



$$V = \frac{4}{3}\pi r^3$$



$$V = \frac{1}{3}\pi r^2 h$$



$$V = \frac{1}{3}\ell wh$$

O número de graus do arco em um círculo é 360.

O número de radianos do arco em um círculo é de 2π .

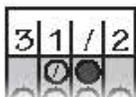
A soma das medidas em graus dos ângulos de um triângulo é 180.

INSTRUÇÕES

Para as perguntas 16-20, resolva o problema e informe a resposta na grade, conforme descrito abaixo, na folha de respostas.

- Embora não seja necessário, sugerimos que o aluno informe a resposta nas caixas no topo das colunas para ajudá-lo a preencher os círculos com precisão. O aluno receberá crédito somente se os círculos estiverem preenchidos corretamente.
- Marque apenas um círculo em cada coluna.
- Nenhuma pergunta tem uma resposta negativa.
- Alguns problemas podem ter mais do que uma resposta correta. Nestes casos, anote na grade apenas uma resposta.

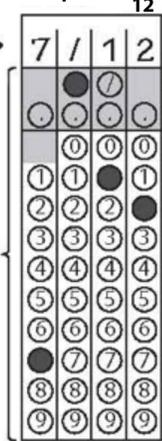
- Números mistos** como $3\frac{1}{2}$ devem ser preenchidos na grade como 3.5 ou 7/2.

(Se  for inserido na grelha

irá ser interpretado como $\frac{31}{2}$, não $3\frac{1}{2}$.)

- Respostas decimais:** Se o aluno obtiver um número decimal como resposta com mais dígitos do que a grade pode acomodar, ele pode ser arredondado ou truncado, mas deve preencher toda a grade.

Resposta: $\frac{7}{12}$

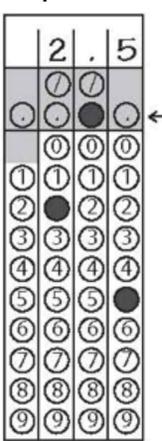


Insira as respostas nas caixas →

← Barra de fração

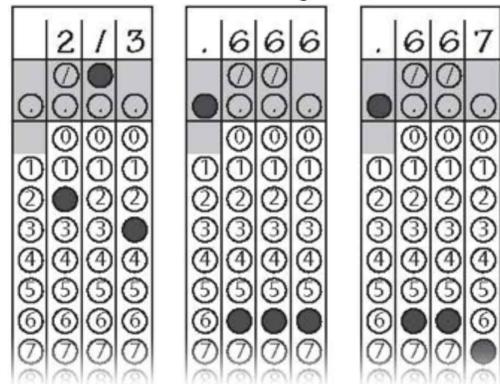
Insira resposta na grade

Resposta: 2.5

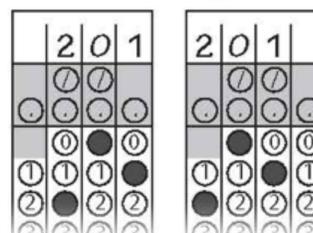


← Ponto decimal

Formas aceitáveis de inserir $\frac{2}{3}$ na grade:



Resposta 201 – Qualquer posição está correta



OBSERVAÇÃO:
Pode inserir as respostas em qualquer coluna, se houver espaço. As colunas não necessárias devem ficar em branco.

Ao final de cada parte, o supervisor dirá:

🔊 Pare de trabalhar e coloque o lápis na carteira. Coloque a folha de respostas dentro do caderno de prova na primeira página do caderno de prova. Feche o caderno de prova e deixe-o na carteira. Agora vamos ter um intervalo de cinco minutos. Se o aluno trouxe um lanche, poderá comê-lo apenas nas áreas designadas. Como mencionado anteriormente, não se dirija a qualquer lugar que não seja as áreas designadas, o corredor ou o banheiro. Não fale no corredor nem discuta as perguntas da prova com ninguém. O aluno não pode usar nenhum dispositivo eletrônico, incluindo telefone. Os dispositivos devem permanecer guardados debaixo das carteiras. Iremos recomeçar a prova novamente em exatamente cinco minutos. Retorne imediatamente. Eu não posso conceder tempo extra se o aluno voltar atrasado. Leve o documento e o Admission Ticket ao sair da sala.

Parte 4: Prova de matemática – com calculadora

⚠️ O tempo padrão para a Parte 4 é **55 minutos**, com um **intervalo de 2 minutos** no final. Se estiver fazendo o teste com condições especiais aprovadas, o tempo de teste e intervalos pode ser diferente. Preste bem atenção aos anúncios lidos pelo supervisor.

O supervisor irá ler as seguintes instruções para a Parte 4, Prova de matemática – com calculadora:

🔊 Retorne ao lugar. Não abra o caderno de prova até eu autorizar. Para esta parte, Teste de matemática – com calculadora, você pode usar uma calculadora. Coloque a calculadora no meio da carteira.

Todas as perguntas de matemática podem ser respondidas sem calculadora. Ao usar uma calculadora, siga estas instruções:

- Mantenha a calculadora na carteira ou segure-a para que outros participantes da prova não possam ver seu trabalho.
- Não compartilhe nem troque a calculadora.
- Caso tenha trazido uma calculadora reserva, mantenha-a no chão debaixo da carteira.
- Se a calculadora estiver com problemas e o aluno tiver pilhas ou uma calculadora reserva, levante a mão. Eu verei se a substituição é aceitável. Se não tiver uma calculadora reserva, continue a prova.

Abra a página da Parte 4 da folha de respostas. Não comece a trabalhar antes de eu autorizar. Certifique-se de marcar as respostas nas linhas corretas. Para as perguntas marcadas "Student-Produced Responses" (Respostas geradas pelo aluno), siga as instruções para a marcação das respostas que são dadas no caderno de prova. As respostas podem ter no máximo quatro algarismos.

Certifique-se de marcar as respostas nos espaços numerados corretamente na Parte 4. Se terminar antes do final do prazo, o aluno NÃO PODERÁ revisar nenhuma outra parte. Tire folha de respostas do livro de teste e passe para a Parte 4. Mantenha a folha de respostas e o caderno de prova na carteira. Agora, abra o caderno de prova na Parte 4, leia as instruções e comece a trabalhar.

Instruções para o caderno de prova da Parte 4

 O texto a seguir é uma tradução das instruções encontradas no início da Parte 4 do caderno de prova.

55 MINUTOS, 38 PERGUNTAS (TEMPO PADRÃO)

Abra na Parte 4 da folha de respostas para responder as perguntas desta parte.

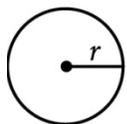
INSTRUÇÕES

Para as perguntas 1-30, resolva cada problema, escolha a melhor resposta a partir das opções fornecidas e preencha o círculo correspondente na folha de respostas. Para as perguntas 31-37, resolva o problema e informe a resposta na grade na folha de respostas. Consulte as instruções antes da pergunta 31 sobre como informar as respostas na grade. O aluno pode usar qualquer espaço disponível no caderno de prova para rascunho

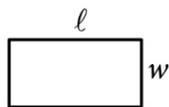
OBSERVAÇÕES

1. É permitido o uso de calculadora.
2. Todas as variáveis e expressões utilizadas representam números reais, salvo indicação em contrário.
3. As figuras fornecidas neste teste estão desenhadas em escala, salvo indicação em contrário.
4. Todos as figuras encontram-se em um plano, salvo indicação em contrário.
5. Salvo indicação em contrário, o domínio de uma dada função f é o conjunto de todos os números reais x para o qual $f(x)$ é um número real.

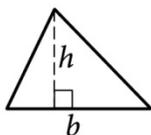
REFERÊNCIA



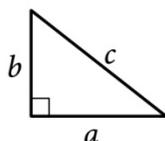
$$A = \pi r^2$$
$$C = 2\pi r$$



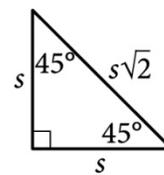
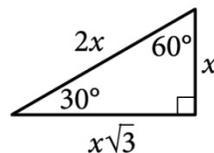
$$A = \ell w$$



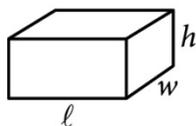
$$A = \frac{1}{2}bh$$



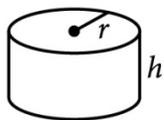
$$c^2 = a^2 + b^2$$



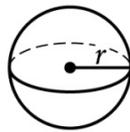
Triângulos retângulos especiais



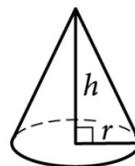
$$V = \ell wh$$



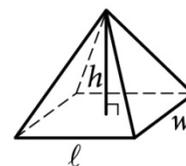
$$V = \pi r^2 h$$



$$V = \frac{4}{3}\pi r^3$$



$$V = \frac{1}{3}\pi r^2 h$$



$$V = \frac{1}{3}\ell wh$$

O número de graus do arco em um círculo é 360.

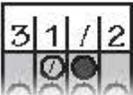
O número de radianos do arco em um círculo é de 2π .

A soma das medidas em graus dos ângulos de um triângulo é 180.

INSTRUÇÕES

Para as perguntas 31-38, resolva o problema e informe a resposta na grade, conforme descrito abaixo, na folha de respostas.

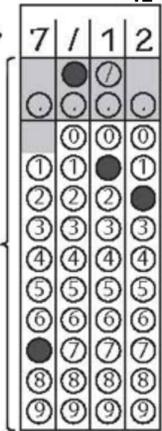
- Embora não seja necessário, sugerimos que o aluno informe a resposta nas caixas no topo das colunas para ajudá-lo a preencher os círculos com precisão. O aluno receberá crédito somente se os círculos estiverem preenchidos corretamente.
- Marque apenas um círculo em cada coluna.
- Nenhuma pergunta tem uma resposta negativa.
- Alguns problemas podem ter mais do que uma resposta correta. Nestes casos, anote na grade apenas uma resposta.
- Números mistos** como $3\frac{1}{2}$ devem ser preenchidos na grade como 3.5 ou $\frac{7}{2}$.

(Se  for inserido na grelha

irá ser interpretado como $\frac{31}{2}$, não $3\frac{1}{2}$.)

- Respostas decimais:** Se o aluno obtiver um número decimal como resposta com mais dígitos do que a grade pode acomodar, ele pode ser arredondado ou truncado, mas deve preencher toda a grade.

Resposta: $\frac{7}{12}$

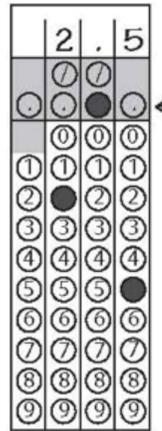


Insira as respostas nas caixas →

← Barra de fração

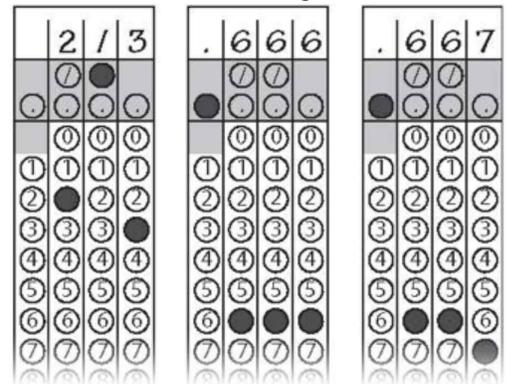
Insira resposta na grade

Resposta: 2.5

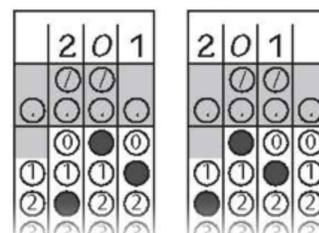


← Ponto decimal

Formas aceitáveis de inserir $\frac{2}{3}$ na grade:



Resposta 201 – Qualquer posição está correta



OBSERVAÇÃO:
Pode inserir as respostas em qualquer coluna, se houver espaço. As colunas não necessárias devem ficar em branco.

Ao final da Parte 4, o supervisor dirá:

🔊 Pare de trabalhar e coloque o lápis na carteira. Feche o caderno de prova e a folha de respostas. Coloque a folha de respostas do lado do caderno de prova.

⚠️ Se estiver fazendo o SAT (sem a Redação), passe para a página “Após o teste” 19 do presente documento.

Se estiver realizando o SAT com Redação, o supervisor dirá:

🔊 Coloque a calculadora na carteira. Agora vamos ter um intervalo de dois minutos de descanso. Não pode sair da sala nem discutir as perguntas da prova. Não pode usar nenhum dispositivo eletrônico, incluindo telefone. Os dispositivos devem permanecer guardados debaixo das carteiras.

Ao final de cada intervalo, o supervisor dirá:

🔊 Retorne ao lugar. Agora vou recolher os cadernos de prova. As folhas de resposta e as instruções do teste traduzidas (se aplicável) devem ficar com você para a parte da Redação. Fiquem sentados silenciosamente enquanto recolho e conto os cadernos de prova.

Parte 5: Redação para o SAT

⚠️ O tempo padrão para a Parte 5 é **50 minutos**. Se estiver fazendo o teste com condições especiais aprovadas, o tempo de teste e intervalos pode ser diferente. Preste bem atenção aos anúncios lidos pelo supervisor.

O supervisor irá ler as seguintes instruções para a Parte 5, Redação do SAT:

🔊 Agora, abra a folha de resposta na página 6 (ou página 14 do grande bloco de folhas de respostas). Leia a declaração na parte superior sobre o uso da redação, depois decidir se deve ou não marcar o círculo ou o quadrado. Ao terminar de ler, olhe para frente.

Agora vou dar um caderno de Redação para cada um de vocês. Não abra o caderno de Redação até eu autorizar. Na parte de trás do caderno de Redação, escreva em letra de forma seu sobrenome, nome e inicial do meio, se tiver. Em seguida, escreva em letra de forma o número deste centro de provas, o nome do centro de provas e o número (ou nome) desta sala.

Instruções da contracapa

📖 O texto a seguir é uma tradução da contracapa do caderno de prova. Quando instruído, deve escrever no caderno de Redação ou na folha de respostas, não neste documento de instruções traduzidas.

NOME (IMPRESSO)	_____	_____	_____	_____
	SOBRENOME	NOME	NOME DO MEIO	
CENTRO DE PROVAS	_____	_____	_____	_____
	NÚMERO	NOME DO CENTRO DE PROVA		NÚMERO DA SALA

As ideias contidas em trechos dessa prova, algumas das quais são extraídas ou adaptadas de materiais publicados, não representam necessariamente as opiniões do College Board.

NÃO ABRA O CADERNO DE PROVA ANTES DE RECEBER AUTORIZAÇÃO DO SUPERVISOR.

O supervisor, então, dirá:

 Pode fazer anotações e organizar a redação na página de "Planning" (Planejamento), sem pautas, na folha de respostas, mas tudo o que for escrito na página de Planejamento não receberá pontuação. Quando estiver pronto, deve começar a escrever a redação na página 7 da folha de resposta e pode continuar nas páginas de 8 a 10, se necessário. Se estiver usando o grande bloco de folhas de respostas, deve usar as páginas de 16 a 22 da folha de respostas. Deve limitar a redação a essas páginas e dentro das margens marcadas. Não será permitida nenhuma página extra. Deve escrever a redação usando um lápis número 2. Se não usar um lápis, a pontuação será zero. Se terminar antes do final do prazo, NÃO poderá revisar nenhuma outra parte. Se tentar trabalhar em uma parte diferente do teste, precisarei denunciar este ato e as pontuações podem ser anuladas. Se deixar a parte da redação em branco ensaio, você receberá um zero para esta parte.

Leia as instruções na parte da frente do caderno de Redação, em seguida, abra o caderno e comece a trabalhar.

Instruções da capa

 *O texto a seguir é uma tradução das instruções encontradas na capa do caderno de Redação.*

INSTRUÇÕES

A redação lhe dá a oportunidade de mostrar a eficácia com que consegue ler e compreender um trecho e escrever uma redação analisando o trecho. Na redação, o aluno deve demonstrar que leu cuidadosamente o trecho, apresentar uma análise clara e lógica e usar a linguagem precisa.

A redação deve ser escrita nas linhas fornecidas no caderno de respostas. Com exceção da página de Planejamento do caderno de respostas, o aluno não receberá nenhuma outra folha para escrever. O aluno terá espaço suficiente se escrever em todas as linhas, evitar margens grandes e mantiver a caligrafia em um tamanho razoável. Lembre-se de que pessoas que não estão familiarizadas com sua caligrafia irão ler o que escreve. Tente escrever ou redigir de modo que o que estiver escrevendo seja legível para os leitores.

O aluno tem 50 minutos (TEMPO PADRÃO) para ler o trecho e escrever uma redação em resposta ao solicitado no caderno de prova.

O LIVRO DE PROVA NÃO DEVE SER RETIRADO DA SALA. É PROIBIDA A CÓPIA OU USO NÃO AUTORIZADOS DE QUALQUER PARTE DO CADERNO DE PROVA.

© 2016 The College Board. College Board, SAT e o logotipo da castanha são marcas registradas do College Board

Ao final da Parte 5, o supervisor dirá:

 Pare de trabalhar e coloque o lápis sobre a carteira. Feche o caderno de prova e a folha de respostas. Coloque o caderno de prova em cima da folha de respostas.

Após o teste

Quando a prova terminar, o supervisor dirá:

- ▶▶ Coloque o Admission Ticket na carteira de forma que fique facilmente visível. Agora eu irei recolher a folha de respostas e os materiais de prova. Sente-se em silêncio até que seja dispensado.

Lembre-se, não deverá, em nenhuma circunstância, retirar qualquer pergunta da prova da sala de prova, nem fornecê-la a ninguém ou discuti-la com qualquer pessoa por qualquer meio, incluindo e-mail, mensagens de texto ou Internet.

Se estiver realizando o SAT com Redação, o supervisor dirá:

- ▶▶ Além disso, você não pode discutir ou compartilhar a pergunta da redação até ela estar disponível on-line.

O supervisor, então, dirá:

- ▶▶ Esta prova está encerrada. Recolha seus pertences e saia da sala silenciosamente. Lembre-se que outros alunos em outras salas ainda podem estar fazendo a prova. Agradecemos sua cooperação.